

6. Тепляков, Г. В. Испытание верности. Документальные повести и рассказы / Г. В. Тепляков. – Донецк : МП «Отечество», 1995. – 320 с.
7. Боевая и трудовая слава кировчан: Историко-документальные очерки : в 2-х кн. – Донецк, 2002.
8. Коротный, Ю. Е. Эти годы грозные: Сталино. Октябрь 1941 года – сентябрь 1943 года. Правда и домыслы / Ю. Е. Коротный. – Донецк: РИП «Лебедь», 1995. – 65 с.
9. Коротный, Ю. Е. Сорок лет спустя: Художественно-документальные повести / Ю. Е. Коротный. – Донецк : Юго-Восток, 1998. – 184 с.
10. Меньок, В. Культурная память как песня сирен [Электронный ресурс] / В. Меньок, Э. Шестакова // Литературный альманах «Белый ворон». – Режим доступа: [http://www.promegalit.ru/public/15045 vera menok eleonora shestakova kulturnaja ramjat\\_kak\\_pesnja\\_siren\\_\\_intervju\\_iz\\_ukrainy\\_drogobych\\_i\\_donetsk.html](http://www.promegalit.ru/public/15045_vera_menok_eleonora_shestakova_kulturnaja_ramjat_kak_pesnja_siren__intervju_iz_ukrainy_drogobych_i_donetsk.html). – Дата доступа: 17.04.2016.

**УДК 378.147**

*Н. О. Якименко*

*Полтавский национальный технический университет  
им. Ю. Кондратюка (Украина)*

**ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ  
КАК ИННОВАЦИОННАЯ ФОРМА  
ОБРАЗОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ФОРМИРОВАНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ  
ДОКУМЕНТОВЕДА**

*В статье проанализирована возможность формирования профессиональных компетенций будущих специалистов по документоведению и информационной деятельности в процессе их подготовки с использованием ресурса дистанционного образования. Автор характеризует интегральные, общие и специальные (профессиональные) компетенции, которые формируются при обучении с использованием дистанционных курсов.*

*Distance learning as an innovative form of education in the formation of professional competencies in document processing*

*The article analyzes the possibility of professional competence formation of future specialists for Documentation and information activities in the course of their training using distance education resources. The author characterizes the integral, general and specialized (professional) competences, which are formed during training using distance learning courses.*

Специалист по документоведению и информационной деятельности восполняет ощутимый недостаток квалифицированных кадров в сфере документо-информационных коммуникаций, предоставляя дополнительные интеллектуальные ресурсы для совершенствования и развития экономических отношений, улучшая уровень управления производством, повышая информационную культуру общества.

Задача современной высшей школы, на наш взгляд, состоит в подготовке профессионально и социально мобильного компетентного выпускника, который имеет соответствующие знания и навыки в профессиональной подготовке и ориентируется в смежных сферах деятельности. Учитывая высокую конкуренцию на рынке труда, агрессивную борьбу в процессе трудоустройства и карьерного роста, считаем актуальным вопрос научно-методического обеспечения и активного использования инновационных ресурсов в процессе дистанционного обучения при формировании профессиональных компетенций специалиста по документоведению и информационной деятельности.

Долгое время инновационные процессы анализировались в плоскости экономической и технической сфер жизни социума, при этом не акцентировалось внимание на сфере образования, которая для современного общества становится одной из базовых, определяющих его дальнейшее развитие.

Поскольку современные управленческие процессы, к которым привлекается специалист по документоведению и информационной деятельности, невозможны без использования компьютерной техники, систем управления базами данных, то мы подчеркиваем необходимость формирования и закрепления их в процессе обучения именно в режиме дистанционного образования, как инновационной формы работы в системе высшей школы.

Теоретические основы подготовки документоведов рассматривались многими украинскими исследователями, среди которых В. Бездрабко, Г. Власова, Н. Гайсинюк, Л. Демчина, С. Дубова, С. Кулешов, Н. Кушнарченко, Г. Малик, А. Матвиенко, Н. Назаренко, Ю. Палеха, Р. Редчук, Ю. Романишин, А. Сивак, М. Слободяник, Г. Спринсян, Л. Филиппова, Г. Швецова-Водка, А. Янишин и др.

Б. Ананьев подчеркивал, что важным для развития человека является взаимодействие труда, познания и общения. Определяющей в этой конвергенции, по мнению ученого, будет именно труд, поскольку он определяет личностный и профессиональный рост [1, с. 18–23].

По нашему мнению, профессиональной компетентности специалист достигает путем развития личности в системе профессионального образования, а профессиональная компетентность опирается на профессионально значимые для личности и общества индивидуальные качества, базисные знания, позволя-

ющие человеку наиболее полно реализовать себя в конкретных видах трудовой деятельности. Эти базисные знания оптимально продуктивно и качественно можно получить в режиме дистанционного образования, который требует внедрения как экономико-технических новшеств, так и инноваций в научно-методическом сопровождении учебного процесса. К примеру, в Полтавском национальном техническом университете имени Юрия Кондратюка (Украина) уже несколько лет активно используется режим дистанционного образования на основе платформы MOODLE, которая реализует философию педагогики социального сотрудничества. Указанная система дает возможность в онлайн-режиме предоставлять студентам лекционные материалы, задания для практических и лабораторных работ, иллюстративный материал к курсу (видео-, аудиофайлы), позволяет провести контроль в форме тестирования с ограничением времени выполнения контрольных заданий, четко определенной тематикой, отображает уровень активности студента (количество и дату визитов для работы с материалами дисциплины), дает возможность непосредственно взаимодействовать с преподавателем, используя чат, блог, форум. Автором данной публикации разработаны и активно используются в процессе преподавания для студентов-документоведов дистанционные курсы таких дисциплин: «Дипломатический протокол», «Основы имиджологии», «Теория и практика референческой деятельности», «Документационное обеспечение деятельности учреждений», в процессе использования которых было выдвинуто предположение о том, что использование инновационной формы обучения – дистанционного образования – дает возможность сформировать интегральные, общие и специальные (профессиональные) компетенции будущих документоведов. Систематизируем и проанализируем их в таблице.

**Компетенции специалиста по документоведению  
и информационной деятельности, которые формируются  
в процессе дистанционного обучения**

Интегральные	Способность решать сложные профессиональные задачи и практические проблемы в сфере информационной деятельности, что включает применение теоретических знаний и практических навыков в сфере социальных коммуникаций, в том числе с использованием электронных средств общения.
Общие	1. Знание и понимание предметной области профессии: современных систем и технологий научной и профессиональной деятельности, информационно-аналитических технологий в библиотечном и архивном деле; владение базовыми знаниями в сфере информатики, использование интернет-ресурсов для поиска и обработки информации.

Общие	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Способность к абстрактному мышлению, анализу и синтезу: способность анализировать поставленные задачи и выбирать оптимальную последовательность выполнения работ; умение выполнить работы согласно выбранной последовательности и анализировать полученный результат; способность к философскому анализу и этической оценке проблем развития техносферы и информационной цивилизации.</li> <li>3. Способность применять знания в практических ситуациях: усвоить и использовать методы создания, управления и координации процесса функционирования информационной среды учреждений, организаций, предприятий (в том числе с использованием системы электронного документооборота).</li> <li>4. Способность генерировать новые идеи (креативность): умение оптимизировать формы и диверсифицировать методы поиска, обработки, предоставления информации потребителям информационно-аналитической продукции; способность использовать профессиональные теоретические и практические знания для создания и предоставления информационных продуктов, услуг с применением современных информационных технологий, баз данных, Интернет-ресурсов.</li> <li>5. Способность работать в международном контексте: способность практического владения деловым иностранным языком в документно-информационной сфере, получение новой профессиональной информации через иноязычные источники, использование иностранного языка в деловом общении и корреспонденции.</li> <li>6. Способность мотивировать и двигаться к общей цели: способность мотивировать к коллективному решению проблем общенаучного и профессионально ориентированного характера, осуществлять повседневные и деловые контакты; способность критически оценивать индивидуальную и коллективную профессиональную деятельность; умение составлять и структурировать профессиональные тексты и документы в режиме электронного документооборота.</li> <li>7. Способность действовать социально ответственно и граждански сознательно: способность осуществлять саморегулирование поведения в быту и на производстве, вести здоровый образ жизни, обеспечивать необходимый уровень физического и психического здоровья; способность учитывать общественные отношения и убеждения социума в процессе деятельности, поддерживать экологию информационного виртуального пространства.</li> <li>8. Способность учиться и быть современно наученным: способность к осмыслению, усвоению актуальных профессионально ориентированных знаний; способность к обработке общенаучной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных носителей, способность самостоятельно устанавливать уровень соответствия собственных индивидуально-</li> </ol>
-------	--

<p>Общие</p>	<p>типологических особенностей, черт характера, интересов, способностей, убеждений и ценностей условиям профессиональной деятельности, ставить соответствующие профессиональные задачи.</p> <p>9. Способность к адаптации и деятельности в новой ситуации: способность диагностировать собственное состояние и настроение коллег, партнёров, уровень их психологического напряжения; решать задачи деятельности различной сложности в среде общения, в том числе с использованием электронных средств коммуникации.</p>
<p>Специальные (предметные, профессиональные)</p>	<p>1. Навыки использования информационных и коммуникационных технологий: способность использовать информационно-аналитические технологии в теории и практике управления информацией и документооборотом в любом учреждении; осуществлять аналитико-тематический поиск информации в архивных, музейных, библиотечных фондах, информационных системах предприятий и организаций; умение применять информационно-аналитические технологии, современные PR-технологии в профессиональной, рекламной и информационной деятельности.</p> <p>2. Способность принимать обоснованные решения: способность анализировать, выявлять проблемы среды администрирования, определять возможности локализации и разрешения проблемной ситуации в процессе принятия управленческих решений; способность организовывать соответствующие эргономические условия профессиональной деятельности, обеспечивать нормирование нагрузки при выполнении должностных обязанностей; способность обеспечивать системный подход к организации фундаментальных процессов управления.</p> <p>3. Способность к организационно-управленческой деятельности и межличностному взаимодействию: способность осуществлять социальное управление и, в частности, социоинженерную деятельность; способность организовывать и управлять деятельностью информационных и других учреждений, проявлять высокий уровень управленческой, информационной культуры, профессиональной этики; владение навыками администрирования и координации информационно-аналитической, управленческой деятельности.</p> <p>4. Способность разрабатывать и управлять проектами: способность генерировать, структурировать и реализовывать документно-информационные проекты в архивной, библиотечной и музейной сферах, информационных структурах учреждений и предприятий с использованием современных информационно-аналитических технологий, в том числе дистанционно.</p>

Специальные (предметные, профессиональные)	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Проектировочные навыки: умение моделировать, анализировать, оптимизировать системы документационного обеспечения деятельности; умение определять степень информационных угроз и вызовов, разрабатывать мероприятия по их предупреждению, минимизации негативных последствий; умение моделировать и планировать с использованием дистанционных электронных ресурсов имиджевую, маркетинговую деятельность для повышения рейтинга предприятия.</li> <li>6. Применение специальных знаний: умение организовывать технологические процессы создания, обработки, распределения, хранения, систематизации, предметизации документов, в том числе в электронном режиме; умение моделировать и прогнозировать динамику, перспективы и риски создания и функционирования документных фондов, потоков и массивов в архивных, библиотечных, музейных, других информационных учреждениях.</li> <li>7. Навыки оценки: умение осуществлять оценку уровня качества предоставляемых информационных услуг в библиотечных, музейных, архивных, других информационных учреждениях, опираясь на результаты мониторинга мнения клиентов, социологических исследований.</li> <li>8. Эрудиция в сфере документоведения и информационной деятельности: способность ориентироваться в тенденциях развития мировой и отечественной документоведческой науки, научно-технического прогресса; способность изучать, характеризовать, анализировать широкий круг вопросов информологии и информационной деятельности, оценивать их влияние на систему социальных коммуникаций.</li> <li>9. Способность к поиску, обработке и анализу информации: овладение современными системами и технологиями научной деятельности в процессе информационно-аналитической обработки информации; умение работать с учебными, научными, справочными источниками информации, видео-, аудио-, фоно-, фото-, кинодокументами в процессе создания первичных и вторичных документов; навыки работы в системе социальных коммуникаций, в том числе в компьютерных сетях, для сбора, анализа, управления информационными потоками с применением социально-коммуникационных технологий.</li> <li>10. Способность к обучению: способность повышать уровень собственной культуры путем самообразования, составлять и реализовывать программу профессионального роста; способность на основе самостоятельного обучения и саморазвития (в том числе с применением дистанционного образования, сетевых и кейс-технологий) повышать и оценивать качественные и количественные показатели уровня познавательных процессов, соответствующих установленным нормам и требованиям профессиональной сферы; способность применять приемы активизации познавательных процессов, сопровождающих деятельность, осваивать новые сферы и направления профессиональной деятельности, использовать полученные знания и навыки в сфере документоведения и информационной деятельности.</li> </ol>
--	---

Специальные (предметные, профессиональные)	11. Популяризаторские навыки: способность распространять новейшие формы и методы поиска, обработки, распространения информации; расширять круг потребителей информационно-аналитических продуктов и услуг в архивной, библиотечной, музейной сферах; способность общаться, проводить устный обмен информацией, строить диалог в процессе социально-коммуникационного взаимодействия.
--	--

Подводя итоги, хотелось бы сделать акцент на следующем: инновационный потенциал дистанционного образования требует разработки соответствующей законодательной, научной, методической базы. Потенциал этой новейшей формы получения образования сложно переоценить с точки зрения экономических, технологических, социальных выгод. Продуктивное и грамотное использование в процессе профессиональной подготовки качественно разработанных учебных курсов в дистанционном режиме дает возможность сформировать ряд ключевых профессиональных компетенций: как интегральных, общих, так и специальных (профессиональных).

#### **Список основных источников**

1. Ананьев, Б. Г. Избранные психологические труды : в 2-х т. Т. 2 / под ред. А. А. Бодалева [и др.]. – М. : Педагогика, 1980. – 288 с.
2. Инновационные процессы в образовании: стратегия, теория и практика развития: материалы VI Всерос. науч.-практ. конф., Екатеринбург, 11–14 ноября 2013 г. / науч. ред. Е. М. Дорожкин; В. А. Федоров. – Екатеринбург : Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2013. Том I. – 274 с.
3. Истрофилова, О. И. Инновационные процессы в образовании : учебно-методическое пособие / О. И. Истрофилова. – Нижневартовск : Изд-во Нижневарт. гос. ун-та, 2014. – 133 с.
4. Малик, Г. Д. Компетентнісний профіль документознавця / Г. Д. Малик // Вісник Харківської державної академії культури : зб. наук. пр. Вип. 41 / Харк. держ. акад. культури ; відп. ред. В. М. Шейко. – Х. : ХДАК, 2013. – С. 82–92.
5. Матвієнко, О. Інформаційна освіта: інноваційні аспекти : монографія / О. Матвієнко. – К. : КНУКіМ, 2003. – 126 с.
6. Матвієнко, О. Педагогічні основи підготовки менеджерів інформаційних систем / О. Матвієнко. – К., 2001. – 259 с.